

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи

“ 02 ” “ 02 ” О.Б. Жильцов
“ 02 ” “ 02 ” 2017 року
УКРАЇНА

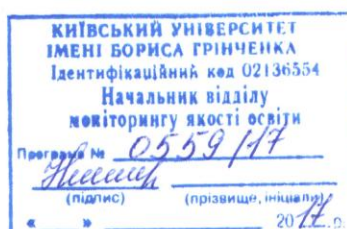
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційне забезпечення управління

галузі знань 0201 Культура

спеціальність 5.02010501 Діловодство

Київ – 2017 рік




Робоча програма «Інформаційне забезпечення управління» для студентів спеціальності 5.02010501 Діловодство галузі знань 0201 Культура.
11 січня 2017 року - 21 с.

Розробники: Мащакевич Олег Мар'янович, викладач-методист циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту
Протокол від 11 січня 2017 року № 6

Голова циклової комісії



О.В. Головчанська

© _____, 20__ рік

© _____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів - 3	Галузь знань 0201 Культура	Нормативна
Модулів – 3	Спеціальність: 5.02010501 Діловодство	Рік підготовки: 3-й
Змістових модулів – 3		Семестр: 6-й
Загальна кількість годин – 108		
Тижневих годин для денної форми навчання: 5год.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: Молодший спеціаліст	Лекції : 10 год.
		Практичні: 20 год.
		Лабораторні: 6 год.
		Семінарські: 6 год.
		Модульна контрольна робота: 6год.
		Самостійна робота: 48 год.
		Індивідуальні: 12 год.
		Вид контролю: екзамен

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: висвітлити способи і методи управління інформаційними процесами при вирішенні завдань управління підприємством, сформувати у студентів розуміння законів і принципів, за якими створюються і розвиваються інформаційні зв'язки та технології їх реалізації.

Завдання:

- сформувати в студентів основи комп'ютерної грамотності, яка включає знання, вміння і навички розв'язування задач за допомогою комп'ютера;
- сформувати в студентів основи інформаційної культури, які передбачають знання фундаментальних основ інформатики та обчислювальної техніки;
- ознайомлення з основами сучасних інформаційних технологій;
- ознайомлення з основними галузями застосування нових інформаційних технологій в професійній діяльності;
- формування навичок застосування програм пакету Microsoft Office для забезпечення ведення організаційно-розпорядчої документації підприємства;
- ознайомлення з організацією та методологією управління підприємствами засобами програми 1С:Підприємство;
- ознайомлення з основами ведення документації засобами АІС 1С:Документообіг;
- формування навичок роботи зі спеціалізованими програмами інформаційного забезпечення діяльності підприємства.

У результаті вивчення дисципліни «Інформаційне забезпечення управління» в студента мають бути сформовані такі предметні компетентності:

- розуміння організаційно-методичних основ створення і функціонування інформаційних систем управління підприємством на базі різних пакетів прикладних програм;

- усвідомлення основних правил автоматизації управління підприємством в різних галузях діяльності та в організаціях різних форм власності;
- усвідомлення ролі спеціалізованих інформаційних систем, зокрема ІС:Підприємство, в управлінні виробничими процесами на сучасному підприємстві;
- уміння використовувати стандартні шаблони та створювати власні для формування звітів, календарів, службових та доповідних записок;
- здатність застосування полів та полів форм для створення бланків документів;
- уміння створювати інформаційну базу підприємства, налаштовувати її параметри, вести облік кореспонденції та організаційно-розпорядчої документації засобами інформаційної системи ІС:Документообіг;
- здатність виконувати пошук законодавчих актів засобами правової комп'ютерної пошукової системи Ліга:Закон;
- усвідомлення можливостей технологій інформаційного суспільства (мережі Інтернет, сервісів Web 2.0, мобільних телекомунікаційних пристроїв) для обміну інформацією;
- здатність до ефективного використання основних сервісних служб мережі Інтернет;
- здатність використання спеціалізованих професійних соціальних мереж та корпоративної пошти для ефективного управління підприємством;
- здатність до аналізу та захисту інформації, що поступає на підприємство через мережу Інтернет з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Інформаційне забезпечення управління підприємством в умовах інформаційних систем.

Тема 1. Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління.

Поняття інформаційного законодавства. Закон України “Про інформацію”.

Інформаційне право в Україні. Основні принципи інформаційних відносин.

Режими доступу до інформації. Використання інформації з обмеженим доступом.

Міжнародно-правові акти в сфері інформації.

Тема 2 . Інформація у процесах управління. Інформаційні потоки.

Взаємодія об’єкта і суб’єкта управління. Аналіз видів управлінської діяльності та їх класифікація. Поділ працівників на групи відповідно до виконання ними завдань підприємства. Характеристики особливостей діяльності груп працівників. Форми інформаційного забезпечення та вимоги до інформації. Корпоративні інформаційні системи (KIC). Інформаційні потоки. Аналіз аспектів інформаційних потоків.

Тема 3. Теоретичні основи інформаційного забезпечення діяльності підприємства на сучасному етапі.

Класифікація інформації управління підприємством. Види інформації управлінської діяльності. Види вхідної та вихідної інформації. Характеристики видів управлінської інформації. Види інформації, що характеризують стан підприємства.

Тема 4 . CRM-системи.

Сутність і принципи побудови CRM-систем. Класифікація CRM-систем. Основні принципи функціонування CRM-систем. Характеристика сучасних закордонних та вітчизняних CRM-систем. Переваги та недоліки впровадження CRM-систем на підприємствах.

Тема 5 . ERP-системи.

Історія виникнення ERP-систем. Концепція ERP. Функції ERP-систем. Особливості впровадження ERP-систем. Переваги та недоліки впровадження ERP-систем. Характеристика вітчизняних та закордонних ERP-систем.

Тема 6 . MRP-системи

Історія виникнення MRP-систем. Основні цілі та задачі MRP-систем. Характеристика вхідних даних. Характеристика вихідних даних. Переваги та недоліки впровадження MRP-систем. Характеристика сучасних вітчизняних та закордонних MRP-систем, що застосовуються на підприємствах.

Змістовий модуль 2. Методи та технічні засоби інформаційного забезпечення діяльності підприємства.

Тема 1. Організація автоматизованих робочих місць. Склад технічних засобів АРМ.

Автоматизація документообігу в інформаційній системі. Технічне забезпечення АРМ діловода. Технологічні процеси автоматизованої обробки інформації.

Тема 2. Склад програмного забезпечення АРМ.

Основне програмне забезпечення АРМ. Прикладне програмне забезпечення АРМ діловода. Програми для роботи з дисками та архівації файлів. Програми захисту інформації. Антивірусні програми. Програми оптичного розпізнавання та електронні перекладачі. Спеціалізовані АІС.

Тема 3. Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. 1С: Підприємство.

Концепція 1С: Підприємство. Створення нових баз. Відкриття існуючих баз та правила доступу до інформації. Загальний інтерфейс системи.

Тема 4. 1С: Кадри. Довідники. Заповнення довідників та редагування даних. Використання констант.

Інтерфейс вікна 1С: Кадри. Використання довідників та констант. Створення нових довідників. Введення та редагування даних.

Тема 5. Оформлення проводок. Вилучення даних. Історія. Формування звітів. Заповнення форм довідників. Пошук даних. Формування звітів.

Тема 6. Огляд АІС “Парус”. Спеціалізовані АІС “Документообіг”

Огляд інформаційних систем інтегрованих з 1С: Підприємством. Інтерфейс АІС “Парус”. Особливості роботи з АІС “Парус”. Огляд АІС 1С: Документообіг.

Змістовий модуль 3. Мережеві технології в управлінні. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.

Тема 1. Використання Internet-технологій у діяльності діловода. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.

Internet як метод та технологія маркетингу. Сервіси Інтернет в діяльності офіс-менеджера та діловода. Захист автоматизованих систем при роботі з Інтернет ресурсами. Використання брандмауера Internet. Основні поняття та концепції криптографії. Технологія шифрування та цифрового підпису електронних документів за допомогою пакету PGP. Норми та правила ділової поведінки (мережевий етикет) при роботі в Internet

Тема 2. Використання сервісних служб Інтернет.

Сервіс FTP (File Transfer Protocol). Сервіс Mail Lists (списки розсилки). Сервіс Usenet (групи новини або телеконференції). Сервіс WWW (World Wide Web - всесвітня павутина). Сервіс IRC (Internet Relay Chat). Служба ICQ. Сервіс Telnet (віддалений доступ).

Тема 3. Використання електронного перекладача.

Системи електронного перекладу в діяльності діловода. Використання on-line перекладачів. Переклад отриманих та відправлених електронних повідомлень. Переклад документів та їх збереження.

Тема 4. Системи електронного анкетування.

Використання сервісних служб пошукових систем. Користування додатками Google. Створення документів редактором Google. Створення, розсилка та отримання і збереження електронних анкет.

Тема 5. Використання “Карт знань”

Використання “Карт знань” в електронній комерції підприємства. Реєстрація в програмах та створення карт. Вставлення об’єктів та форматування карт. Збереження карт та створення гіперпосилань на веб-сторінку підприємства.

Тема 6. Використання технологій Web 2.0

Використання технологій Віківікі. Віртуальні енциклопедії. Створення блогів. Віртуальні щоденники, календарі, документи. Створення фотоальбомів та інтернет спільнот та груп.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма							
	усього	у тому числі						
		л	с	п	ла б	інд	с.р.	ПМК
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1								
Змістовий модуль 1. Інформаційне забезпечення управління підприємством в умовах інформаційних систем.								
Тема 1. Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління.	6	2					8	
Тема 2 . Інформація у процесах управління. Інформаційні потоки.	2	2						
Тема 3 . Теоретичні основи інформаційного забезпечення діяльності підприємства на сучасному етапі.	4	2	2				8	
Тема 4 . CRM-системи.	6			2				
Тема 5 . ERP-системи.	8			2		2		
Тема 6 . MRP-системи	8			2		2		
Разом за змістовим модулем 1	36	6	2	6		4	16	2
Модуль 2								
Змістовий модуль 2. Методи та технічні засоби інформаційного забезпечення діяльності підприємства.								
Тема 1. Організація автоматизованих робочих місць. Склад технічних засобів АРМ.	8	2					8	
Тема 2. Склад програмного забезпечення АРМ.	8			2				
Тема 3. Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. 1С: Підприємство.	2			2				
Тема 4. 1С: Кадри. Довідники. Заповнення довідників та редагування даних. Використання констант.	6			2	2	2		
Тема 5. Оформлення проводок. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.	4				2	2		
Тема 6. АІС “Парус”. Спеціалізовані АІС “Документообіг”	6		2				8	
Разом за змістовим модулем 2	36	2	2	6	4	4	16	2

Модуль 3								
Змістовий модуль 3. Мережеві технології в управлінні. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.								
Тема 1. Використання Internet-технологій у діяльності діловода. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.	8	2					8	
Тема 2. Використання сервісних служб Інтернет.	8			2				
Тема 3. Використання електронного перекладача.	2			2				
Тема 4. Системи електронного анкетування.	4			2		2		
Тема 5. Використання “Карт знань”	4			2		2		
Тема 6. Використання технологій Web 2.0	8		2		2		8	
Разом за змістовим модулем 3	36	2	2	8	2	4	16	2
ІНДЗ								
Усього годин	108	10	6	20	6	12	48	6

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Теоретичні основи інформаційних процесів.	2
2	АІС “Парус”. Спеціалізовані АІС “Документообіг”	2
3	Використання технологій Web 2.0	2
Усього годин		6

6. Теми лабораторних робіт

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	1С: Кадри. Довідники. Заповнення довідників та редагування даних. Використання констант.	2
2	Оформлення проводок. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.	2
3	Використання технологій Web 2.0	2
Усього годин		6

7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	CRM-системи.	2
2	ERP-системи.	2
3	MRP-системи	2
4	Склад програмного забезпечення АРМ.	2
5	Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. 1С: Підприємство.	2
6	1С: Кадри. Довідники. Заповнення довідників та редагування даних. Використання констант.	2
7	Використання сервісних служб Інтернет.	2
8	Використання електронного перекладача.	2
9	Системи електронного анкетування.	2
10	Використання “Карт знань”	2
Усього годин		20

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
1	Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління.	8	5
2	Теоретичні основи інформаційного забезпечення діяльності підприємства на сучасному етапі.	8	5
3	Організація автоматизованих робочих місць.	8	5

	Склад технічних засобів АРМ.		
4	АІС “Парус”. Спеціалізовані АІС “Документообіг”	8	5
5	Використання Internet-технологій у діяльності діловода. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.	8	5
6	Використання технологій Web 2.0	8	5
	Разом	48	30

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ “ Інформаційне забезпечення управління ”

Разом: 108 год., лекції – 10 год., практичні роботи – 20 год., лабораторні роботи – 6 год., семінарські заняття – 6 год., індивідуальна робота – 12 год., самостійна робота – 48 год.

Мо дулі	Наз ва моду ля	Кількість балів за модуль	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми практичних та лабораторних робіт	Самостій на робо та	Види поточ ного контролю
Змістовний модуль І	Вступ. . Інформаційне забезпечення управління підприємством в умовах інформаційних систем.	82 бали	Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління.			10 балів	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)
			Інформація у процесах управління. Інформаційні потоки				
			Теоретичні основи інформаційного забезпечення діяльності підприємства на сучасному етапі.		.		
				Теоретичні основи інформаційного забезпечення діяльності підприємства на сучасному етапі.			
					CRM-системи.		
					ERP-системи.		
					MRP-системи		

Змістовий модуль II					
Методи та технічні засоби інформаційного забезпечення діяльності підприємства.					
102 бали					
Організація автоматизованих робочих місць. Склад технічних засобів АРМ.					
				Склад програмного забезпечення АРМ.	
				Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. 1С: Підприємство.	
				1С: Кадри. Довідники. Заповнення довідників та редагування даних. Використання констант.	
				1С: Кадри. Довідники. Заповнення довідників та редагування даних. Використання констант.	
				Оформлення проводок. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.	
	АІС “Парус”. Спеціалізовані АІС 1С:Документообіг				
10 балів					
Модульна контрольна робота 2 (25 балів)					

Змістовий модуль III					
Мережеві технології в управлінні. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.					
102 бали					
	Використання Internet-технологій у діяльності діловода. Інформаційна безпека автоматизованих систем і мереж.				
				Використання сервісних служб Інтернет.	
				Використання електронного перекладача.	
				Системи електронного анкетування.	
				Використання “Карт знань”	
				Використання технологій Web 2.0	
		Використання технологій Web 2.0			
			10 балів		
			Модульна контрольна робота 3 (25 балів)		

10. Методи навчання

1. Пояснювально-ілюстративний метод.
2. Репродуктивний метод.
3. Дослідницький метод;
4. Метод проблемного викладу.
5. Евристичний метод.
6. Метод ділової гри.

11. Методи контролю

1. Семінари.
2. Тести.
3. Модульні контрольні роботи.
4. Екзамен.

12. Методичне забезпечення

1. Навчальні посібники.
2. Конспекти лекцій.
3. Практичні роботи та методичні рекомендації до їх виконання.
4. Опорні конспекти для самостійного опрацювання.
5. Завдання для індивідуальних робіт та рекомендації до їх виконання.
6. Плани семінарських занять та рекомендації до їх підготовки.
7. Тестові завдання.
8. Завдання для модульних контрольних робіт.
9. Тематика курсових робіт та методичні рекомендації до їх написання та захисту.
10. Питання та методичні рекомендації для підготовки до іспиту.

13. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																				Підсумковий тест (екзамен)	Сума	
Змістовий модуль 1							Змістовий модуль 2							Змістовий модуль3						40	100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	ПМК	T1	T2	T3	T4	T5	T6	ПМК	T1	T2	T3	T4	T5	T6	ПМК		
6	1	17	11	11	11	25	6	11	11	22	11	16	25	6	11	11	11	11	27	25		
82							102							102								

Всього балів: 286

Коефіцієнт: 4,77

14. Шкала оцінювання

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих помилок
C	75-81	Добре – в цілому дорий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Очікувані результати

У результаті вивчення дисципліни студент:

- вміє створювати нескладні інформаційні системи управління на базі різних пакетів прикладних програм;
- вміє використовувати спеціалізовані інформаційні системи управління;
- вміє застосовувати засоби інформаційних систем для створення регламентованих та нерегламентованих звітів;
- демонструє здатність до самостійного освоєння новітніх професійно-профільованих інформаційних систем;
- знає основні правила захисту внутрішньої інформації підприємства, їх застосування при роботі з інформаційними системами;
- вміє створювати інформаційну базу підприємства та налаштовувати її параметри на основі інформаційної системи 1С:Підприємство;
- знає технології ведення обліку кореспонденції підприємства засобами програми 1С: Документообіг;
- вміє створювати організаційно-розпорядчі документи засобами MS Office;
- вміє застосовувати та налаштовувати антивірусні програми для захисту від вірусоносних програм та спамів.

15. Рекомендована література

Базова

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб./О.П.Буйницька – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.
2. Сокол І.М. Технологія Веб 2.0. Сайти, блоги, фотосесія, карти знань/ І.М. Сокол – К.:Шк.світ, 2011.-128с.

Допоміжна

1. Брикайло Л.Ф. Інформаційні технології пошуку, підготовки та обробки документів у юриспонденції: Система «Ліга:Закон». Навчальний посіб./ Л.Ф.Брикайло – Київ:Поливода, 2008.-102с.
2. Новак В.О.Інформаційне забезпечення менеджменту. Навчальний посіб./ В.О.Новак, Л.Г.Макаренко, М.Г.Луцький - К.:Кондор,2009, 462с.
3. Федосов В.Л. Автоматизоване робоче місце менеджера. Навчальний посіб./ В.Л. Федосов - К., 2008.- 329с.

Інформаційні ресурси

1. Сало О.В. Соціальні сервіси Веб 2.0 як засоби освітньої діяльності/ О.В.Сало – електронний ресурс [URL: http://www.rusnauka.com/29_DWS_2009/Pedagogica/53885.doc.htm]
2. Матеріали з Вікіпедії/ електронний ресурс [URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Сервіси_та_послуги_Google]
3. Каталог освітніх ресурсів/ електронний ресурс [URL: <http://osvita.org.ua>]